



Belastingdienst

Beschrijvend document

Openbare aanbesteding Muziekinstrumenten voor het Nederlands Douane Orkest (IUC21-655)

Aanbestedende dienst(en):

- IUC Belastingdienst in opdracht voor de Douane

Datum: 27 september 2021

Inhoud

Bijlagen en in te dienen documenten	4
1. Inleiding	5
1.1. Aanbestedende dienst	5
1.2. Doel aanbesteding	5
1.3. Leeswijzer	5
2. De Opdracht	6
2.1. Beschrijving van de opdracht	6
2.2. Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012	9
2.3. Opdrachtverstrekking	9
2.4. Specificatie van de opdracht.....	9
3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	10
3.1. Overzicht van bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	10
3.2. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	11
3.3. Uitsluitingsgronden	11
3.3.1. Verplichte uitsluitingsgronden.....	11
3.3.2. Facultatieve Uitsluitingsgronden.....	12
3.4. Geschiktheidseisen	12
3.4.1. Beroeps- en handelsregister	12
3.4.2. Financiële en economische draagkracht	12
3.4.3. Bedrijfs- beroepsaansprakelijkheidsverzekering	12
3.4.4. Kerncompetenties	12
3.5. Bewijsstukken	13
4. Beoordeling van de gunningscriteria	14
4.1. Gunningsmethodiek	14
4.2. Wensen	15
4.3. Beoordeling kwaliteit.....	17
4.4. Beoordeling prijs	18
5. Wijze van inschrijven en vormvereisten	19
5.1. Wijze van inschrijven	19
5.1.1. Zelfstandig.....	19
5.1.2. Samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie).....	19
5.1.3. Hoofdaannemer	20
5.1.4. Meerdere maatschappijen binnen een groep.....	21
5.2. Vormvereisten.....	21
5.3. TenderNed	22
6. Procedure.....	23
6.1. Wettelijk kader.....	23
6.2. Planning	23
6.3. Nota van inlichtingen.....	23
6.4. Opening van de inschrijvingen.....	24

6.5.	Beoordeling inschrijvingen	24
6.6.	Gelijke eindscore	24
6.7.	Gunningsbeslissing en rechtsbescherming.....	25
6.8.	Klachtafhandeling bij aanbesteding	25
6.8.1.	Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?	25
6.8.2.	Contactgegevens klachtafhandeling.....	26
6.9.	Niet gunnen	26
7.	Begrippenlijst	28

Bijlagen en in te dienen documenten

Bijlagen bij dit Beschrijvend document	
Bijlage 1	Specificatie van de opdracht
Bijlage 2	Raamovereenkomst inclusief bijlagen: - A ARIV-2018
Bijlage 3	Business etiquette
Bijlage 4	Brochure "Integere Belastingdienst basiswaarden en regels"
Bijlage 5	Brochure "Maatwerk voor mensen"

Invullen en bijvoegen in TenderNed bij inschrijving	
Bijlage 6	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), rechtsgeldig ondertekend
Bijlage 7	Referentieformulier kerncompetenties
Bijlage 8	Prijzenblad
Bijlage 9	Antwoord op de wensen

Invullen en bijvoegen bij verificatie (winnende inschrijver(s))	
Bewijsstuk	Te verkrijgen:
Gedragsverklaring Aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan twee jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving	Officiële instantie in Nederland: Dienst Justis/COVOG van het ministerie van Veiligheid en Justitie, via http://www.justis.nl/producten/gva//gva-aanvragen Indicatie behandeltermijn: maximaal 8 weken.
Verklaring Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving	Officiële instantie in Nederland: Belastingdienst, via https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen Indicatie behandeltermijn: 10 Werkdagen.
Een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving	Officiële instantie in Nederland: Kamer van Koophandel, via https://www.kvk.nl/producten-bestellen/bedrijfsproducten-bestellen/uitreksel-handelsregister/digitaal-gewaarmerkt/ Indicatie behandeltermijn: 1 Werkdag.
<p>Voor bedrijven die gevestigd zijn buiten Nederland zijn rechtsgeldig de gelijkwaardige bewijsstukken die zijn afgegeven door de in dat land bevoegde officiële instantie. Raadpleeg via http://ec.europa.eu/markt/ecertis/login.do welk bewijsstuk gelijkwaardig is in het land van vestiging.</p>	
- indien van toepassing - bijlage 10 Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; onderdeel technisch	
- indien van toepassing - bijlage 11 Verklaring inzake onderaanneming	

1. Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document "Muziekinstrumenten voor het Nederlands Douane Orkest". De aanbestedende dienst gebruikt een Europese openbare aanbesteding om een raamovereenkomst te sluiten. De aanbestedende dienst nodigt u uit om in te schrijven voor deze aanbesteding. In dit Beschrijvend document leest u alle informatie die u hiervoor nodig heeft.

1.1. Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is de Belastingdienst.

De Belastingdienst maakt deel uit van het ministerie van Financiën. Het ministerie van Financiën is verantwoordelijk voor:

- het financieel-economisch beleid in Nederland;
- het beheer van de overheidsfinanciën; en
- het beleid met betrekking tot de financiële markten.

Het ministerie heeft een centrale rol bij het opstellen van de rijksbegroting en de Miljoenennota en bewaakt de begrotingsuitgaven.

Inkoopuitvoeringscentrum Belastingdienst

Inkoopuitvoeringscentrum Belastingdienst (IUC Belastingdienst) is onderdeel van de Shared Service Organisatie, Centrum voor Facilitaire Dienstverlening (SSO CFD). Het SSO CFD is de dienst die namens de Belastingdienst aanbestedingen uitvoert.

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd voor het organisatieonderdeel Douane en in het bijzonder de Douane Harmonie. Voor meer informatie zie <https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-financien/organisatie/organogram/directoraat-generaal-douane> en www.belastingdienst.nl.

1.2. Doel aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is het sluiten van één (1) raamovereenkomst met één (1) leverancier. De raamovereenkomst wordt gesloten op het gebied van levering van muziekinstrumenten voor een periode van twee (2) jaar met twee opties tot verlenging van één (1) jaar. De intentie is om de raamovereenkomst op 17 januari 2022 van kracht te laten worden. De raamovereenkomst is als bijlage 2 toegevoegd.

1.3. Leeswijzer

Het Beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk twee gaat in op de beschrijving van de Opdracht.
- Hoofdstuk drie omschrijft welke eisen aan inschrijvers zijn gesteld. Onderscheid wordt gemaakt tussen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
- Hoofdstuk vier omschrijft de gunningsmethodiek en beoordeling.
- Hoofdstuk vijf gaat in op de wijze van inschrijven.
- Hoofdstuk zes omschrijft de procedure rondom deze aanbesteding.
- Als laatste vindt u in hoofdstuk zeven de begrippenlijst.

Als onderdeel van dit Beschrijvend document worden ook bijlagen ter beschikking gesteld. Deze maken onlosmakelijk deel uit van het Beschrijvend document. Vanaf pagina 4 treft u het complete overzicht aan van bijlagen. Daar vindt u ook alle door u in te dienen documenten.

2. De Opdracht

In dit hoofdstuk is de omschrijving van de Opdracht opgenomen.

2.1. Beschrijving van de opdracht

Het Nederlands Douane Orkest

Het Nederlands Douane Orkest (hierna NDO) heeft een bijzondere ontstaansgeschiedenis. In 1955 werd door het toenmalige hoofd Douane Rotterdam toegestaan, dat (amateur) muzikanten, werkzaam bij de Douane, het douane uniform mochten dragen, om zich daarmee in hun vrije tijd op muzikale wijze te presenteren aan het publiek. De oprichting van vereniging Douane Harmonie Nederland was een feit.

Tot de tachtiger jaren werden naast het gebruik van het uniform steeds meer faciliteiten gegund door de Belastingdienst (waar de Douane een onderdeel van was) en werd de eerste professionele dirigent aangetrokken. Met het aanstellen van een professionele dirigent werd de koers gezet naar verdere ontwikkeling van een professionele organisatie.

Het NDO bestaat uit een harmonie orkest van 55 muzikanten, een samba/steelband van 13 muzikanten en daarnaast een staf met ondersteuning van in totaal 12 medewerkers.

Sinds 1999 worden instrumenten aangekocht op basis van een instrumentenplan, zodat de muzikanten op kwalitatief hoogwaardige instrumenten kunnen spelen.

Aard en doel van de Opdracht

De Opdracht heeft betrekking op de levering van alle soorten blaas- en slagwerkinstrumenten inclusief eventuele toebehoren en de modificatie aan de instrumenten. Meer in het bijzonder betreft het onder andere:

Houten blaasinstrumenten:

- Piccolo
- Alt-dwarsfluit
- Hobo
- Fagot
- Klarinet
- Saxofoon

Koperen blaasinstrumenten:

- Trompet
- Cornet
- Hoorn
- Euphonium
- Trombone
- Bas- Tuba

Slagwerk instrumenten:

- Drumstel
- Base-drum
- Samba instrumentarium
- Steel drums
- Mallets

De instrumenten zijn bestemd voor professionele muzikanten, die op verschillende niveaus zijn geschoold. De verhouding in het orkest tussen afgestudeerd conservatorium en hoogste niveau

K.N.M.O. (Koninklijke Nederlandse Muziek Organisatie) diplomering bedraagt 1/3 conservatorium en 2/3 D niveau.

Verwacht wordt dat enkel hoog segment instrumenten zullen worden afgenomen. Onder hoog segment verstaat de NDO instrumenten die gebruikt worden door beroepsmuzikanten en (semi-) professionele muzikanten. Dit zijn bijvoorbeeld:

Trombone:

- Edwards T396 AR
- Kuhn & Hoyer Bolero

Dumstel:

- Adams 7000 Vital Rock
- Pearl DMP9265

Piccolo:

- Bulgeroni 401 R
- Philip Hamming 650/3P HKR

Alt-dwarsfluit:

- Yamaha YFL-A421 U
- Altus 825 E

Bas bes:

- Wilson 3100 TA-4
- Miraphone 12914 S

Bas c:

- Miraphone 12915
- Melton MW 4250

Klarinet Bb:

- Buffet Crampon RC
- Selmer Privilege Evolution

Voor alle instrumenten geldt het voorbeeld of vergelijkbaar.

Toebehoren:

Toebehoren zoals orkeststoelen, muziekstandaards, instrument koffers, enkelrieten en dubbelrieten en dergelijke vallen ook onder de scope van deze aanbesteding.

Dienstverlening

Binnen de scope van deze opdracht valt ook een stukje dienstverlening, naast de levering van muziekinstrumenten. Onder deze bijbehorende dienstverlening wordt verstaan:

- Het doen van modificaties aan de geleverde instrumenten, inclusief het benodigde materiaal en arbeidsuren.
- Het geven van kwalitatief hoogstaand advies aan opdrachtgever en waaruit blijkt dat de kennis van de markt up to date is. De nieuwe partij dient een gelijkwaardige gesprekspartner te zijn in het proces om een goede aankoop te doen. Daarom is het van belang dat er meegedacht kan worden in welk instrument het beste past bij de muzikant en het doel van de aanschaf.

- De mogelijkheid voor de muzikant om in een aparte testruimte de instrumenten die de opdrachtnemer wenst aan te schaffen te kunnen testen zodat de juiste instrumentkeuze gemaakt kan worden.

Voor een uitvoerige omschrijving van de Opdracht wordt verwezen naar bijlage 1 Specificatie van de opdracht.

Omvang van de Opdracht

De omvang van de Opdracht is voor de duur van de gehele raamovereenkomst geraamd op: €115.000,- exclusief BTW.

Naar aanleiding van het vervangingsplan is de verwachting dat de volgende instrumenten vervangen dienen te worden in de periode van 2022 t/m 2025:

	2022	2023	2024	2025
Trombone	4 stuks			
Drumstel	1 stuk			
Piccolo		1 stuk		
Alt-dwarsfluit		1 stuk		
Bas bes		2 stuks		
Bas c		1 stuk		
Klarinet Bb			15 stuks	

Het vervangingsplan is gebaseerd op de huidige bezetting van het orkest, die in de komende jaren kan veranderen. Wisseling van de bezetting van de harmonie en/of uitbreiding of inkrimping van het orkest en/of de instrumenten vallen niet te voorspellen. Daarnaast is het op basis van behoefte te verwachten dat uitbreiding plaats vindt van bekkens en ander klein slagwerk.

Bij de aanschaf van nieuwe muziekinstrumenten door opdrachtgever, worden eventuele oude instrumenten ingeruild bij opdrachtnemer voor de restwaarde. Bij de taxatie van het in te ruilen instrument is het een voorwaarde dat een redelijke prijs wordt geboden. Bij verschil van inzicht tussen opdrachtgever en opdrachtnemer omtrent deze prijs, zal een specialist de waarde moeten bepalen (second opinion). De uitkomst van deze specialist is bindend voor beide partijen. De opbrengsten hiervan zijn niet meegenomen in de raming, na taxatie is tenslotte pas duidelijk wat een instrument nog waard is.

Omdat de omvang van de Opdracht is geraamd, kunnen er geen rechten op daadwerkelijke afname aan deze raming worden ontleend. Ook brengt de aard van een raamovereenkomst met zich mee dat het daadwerkelijk aantal bestellingen/nadere opdrachten onzeker is. Wel geldt een maximale waarde, die overigens ruimer/groter is dan de geraamde waarde. Wanneer die maximale waarde is of wordt bereikt is de raamovereenkomst in principe uitgeput en kan deze opgezegd worden door opdrachtgever. De opzegtermijn is dan één (1) maand, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat voor opdrachtnemer.

De maximale waarde van de Opdracht is berekend over de maximale duur van de raamovereenkomst inclusief de opties tot verlenging en bedraagt €140.000,- exclusief BTW.

Het volgende valt niet binnen de Opdracht:

Uitgesloten van deze aanbesteding zijn:

- Gitaren en strijkinstrumenten
- Onderhoud en/of reparaties, behoudens garantie.

2.2. Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012

De redenen waarom de Opdracht niet verdeeld is in percelen:

- De verschillende aspecten van de Opdracht zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden en is voor de aanbestedende dienst vanuit bedrijfsvoering perspectief van belang dat de verschillende aspecten van de Opdracht door één opdrachtnemer worden uitgevoerd.
- Gezien de relevante markt van het aan te besteden materiaal, het uitvoeren van de Dienstverlening en de grootte van de Opdracht, is het onderscheiden van percelen niet opportuun. Het niet opdelen leidt tot besparing van geld en zorgt voor een grotere efficiency voor de opdrachtgever.
- De producten betreffen soortgelijke artikelen die door een harmonie orkest worden gebruikt, dus het is niet doelmatig om deze integrale opdracht op te splitsen. De potentiële leveranciers hebben de verschillende instrumenten in hun assortiment zitten, waardoor het ongunstig wordt voor de Opdrachtnemer om deze opdracht op te splitsen. De opdracht zou dan minder interessant worden voor de Opdrachtnemer. Verder zijn de instrumenten die niet in het segment van deze bedrijven zitten, niet meegenomen in deze aanbesteding.
- De grote van de opdracht zonder het gebruik van percelen zal geen invloed hebben op de toegankelijkheid van het midden- en klein bedrijf (MKB), gezien alle potentiële leveranciers MKB bedrijven zijn.

2.3. Opdrachtverstrekking

Indien de opdrachtgever instrumenten of toebehoren wenst aan te schaffen zal dit middels telefonisch contact of een email kenbaar gemaakt worden, waarna er in overleg wordt getreden over het testen en/of leveren van de instrumenten. In het overleg zal worden besproken welke instrumenten de muzikant wil testen.

Wanneer keus is gemaakt welk instrument getest zal worden, moeten:

Voor houten instrumenten: drie (3) exact dezelfde type instrumenten van één bepaald merk en type aanwezig zijn

Voor koper instrumenten: twee (2) exact dezelfde type instrumenten van één bepaald merk en type aanwezig zijn

Voor slaginstrumenten volstaat één (1) instrument.

De muzikant zal dan uiteraard zijn keuze baseren op het testen van de instrumenten, maar de definitieve order kan alleen worden geplaatst door de gemandateerde budgethouder oftewel de vaste contactpersoon. De muzikant zal zijn keuze aan de vaste contractpersoon doorgeven, zodat de definitieve order geplaatst kan worden. Mocht de muzikant na het testen nog geen keuze hebben kunnen maken, dan zal er een nieuwe test afspraak volgen.

Het instrument of ander toebehoren zal door de opdrachtgever in de winkel worden opgehaald, tenzij anders is overeengekomen. In de praktijk komt het voor dat een van de muzikanten aangewezen wordt om de producten op te halen. De vaste contactpersoon zal schriftelijk via e-mail bevestigen wie het instrument komt ophalen, zodat in de winkel gecontroleerd kan worden of het instrument aan de juiste persoon wordt meegegeven. Deze persoon zal tekenen voor het in ontvangst nemen van het instrument, zodat er later geen discussie kan ontstaan over de levering van het instrument.

Na de gunning zal in het startgesprek besproken worden wie de vaste contactpersoon zal zijn.

Voor een uitvoerige omschrijving van de Opdracht en in het bijzonder het testen van de instrumenten wordt verwezen naar bijlage 1 Specificatie van de opdracht.

2.4. Specificatie van de opdracht

De op deze opdracht van toepassing zijnde eisen staan vermeld in bijlage 1 Specificatie van de opdracht.

3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

U leest in dit hoofdstuk welke eisen wij aan inschrijvers stellen om te bepalen of een inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

3.1. Overzicht van bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

We hanteren uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. In overzicht gaat het om het volgende bewijsstukken:

Bewijsstukken - Uitsluitingsgronden					
Par.	Wat	Wanneer	Wie		
			Zelfstandige inschrijver	Samenwerkingsverband, par. 5.1.2	Entiteiten, par. 5.1.3 Ad 1
3.1	Bijlage 6 UEA rechtsgeldig ondertekend	inschrijving	X	X ieder lid	X
3.5	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Bij verificatie	X	X ieder lid	X
3.5	Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen	Bij verificatie	X	X ieder lid	X
3.1	Controle non failliet en non surséance	Eigen onderzoek aanbestedende dienst	X	X ieder lid	X
Bewijsstukken – Geschiktheidseisen					
Par.	Wat	Wanneer	Wie		
			Zelfstandige inschrijver	Samenwerkingsverband par 5.1.2	Entiteiten par 5.1.3 Ad 1
4.3.1 + 3.5	Inschrijving in het nationale beroeps – en handelsregister	Bij verificatie	X	X ieder lid	X
3.4.4	Bijlage 7 Referentie-formulier	inschrijving	X	X gezamenlijk of één lid	X
3.5	- indien van toepassing - Bijlage 10 Verklaring beschikbaarheid middelen van	Bij verificatie	X	X ieder lid	X indien beroep op entiteit

	entiteit; onderdeel technisch				
<p><i>Toelichting op tabel:</i></p> <p>X= verplicht invullen/indienen</p> <p><i>Wanneer X staat bij "inschrijving" betekent dat u deze bewijsstukken moet inleveren bij de inschrijving.</i></p> <p><i>Wanneer X staat bij "Bij verificatie" betekent dat deze bewijsstukken pas dienen te worden verstrekt zodra de aanbestedende dienst daar om verzoekt. De aanbestedende dienst zal dat doen bij de mededeling van de gunningsbeslissing. Dit verzoek zal alleen worden gedaan aan de inschrijver(s) aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen.</i></p>					

3.2. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Met het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in bijlage 6 verklaart de zelfstandige inschrijver, het samenwerkingsverband (combinatie), de hoofdaannemer en entiteit waar een beroep op wordt gedaan niet te verkeren in de uitsluitingsomstandigheden en te voldoen aan de geschiktheidseisen. **Met het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA wordt tevens geacht dat alle andere inschrijvingsdocumenten ook rechtsgeldig zijn ondertekend.**

Het UEA dient afhankelijk van de hoedanigheid van de inschrijver op de volgende onderdelen te worden ingevuld:

Hoedanigheid van de inschrijver:	In te vullen delen van het UEA	Onderwerp
<ul style="list-style-type: none"> - Als zelfstandige inschrijver, of - Als hoofdaannemer of - Als lid van het samenwerkingsverband als bedoeld in paragraaf 5.1.2 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Deel II A, B, C en D ▪ Deel III A en B ▪ Deel III C ▪ Deel IV ▪ Deel VI 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ gegevens m.b.t. de ondernemer ▪ verplichte uitsluitingsgronden ▪ facultatieve uitsluitingsgronden ▪ geschiktheidseisen ▪ ondertekening
Als entiteit als bedoeld in paragraaf 5.1.3 onder Ad 1.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Deel II A en B ▪ Deel III A en B ▪ Deel III C ▪ Deel VI 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ gegevens m.b.t. de ondernemer ▪ verplichte uitsluitingsgronden ▪ facultatieve uitsluitingsgronden ▪ ondertekening

De beoordeling van het ingevulde en ondertekende UEA geschiedt **onder voorbehoud van** het daadwerkelijk kunnen overleggen van de bewijsstukken. De bewijsstukken dienen niet eerder dan bij verificatie, na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst, te worden ingediend.

3.3. Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden hebben tot doel te waarborgen dat alleen met integere bedrijven zaken gedaan wordt. Een inschrijver die verkeert in een of meerdere van de omstandigheden als door de aanbestedende dienst aangevinkt bij de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden wordt uitgesloten van gunning. Tenzij in het UEA naar het oordeel van de aanbestedende dienst grondig en goed onderbouwd is toegelicht dat de betreffende inschrijver desalniettemin toegelaten kan worden voor verdere beoordeling (ook wel genoemd de 'Self Cleaning') en met in achtneming van artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 Aanbestedingswet 2012. Inschrijver dient het UEA zorgvuldig te lezen en alle relevante delen in te vullen.

3.3.1. Verplichte uitsluitingsgronden

Met het indienen van het UEA in bijlage 6 verklaart inschrijver niet in de verplichte uitsluitingsomstandigheden te verkeren die betrekking hebben op:

- Deelneming aan een criminele organisatie;
- Corruptie;
- Fraude;
- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;
- Witwassen van geld of financiering van terrorisme;
- Kinderarbeid en andere vorm van mensenhandel;
- Betaling van belastingen of sociale premies.

Let op! In deel III A en B van het UEA moet eerst met 'ja' of 'nee' beantwoord worden. Afhankelijk van het antwoord dienen de overige vragen in deze delen beantwoord te worden.

3.3.2. Facultatieve Uitsluitingsgronden

Met het indienen van het UEA in bijlage 6 verklaart inschrijver niet in de uitsluitingsomstandigheden te verkeren die door de aanbestedende dienst zijn aangevinkt bij deel III C van het UEA. Het betreft de volgende uitsluitingsgronden:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Ernstige beroepsfout;
- Vervalsing van de mededinging;
- Belangenconflict;
- Betrokken bij de voorbereiding;
- Valse verklaring;
- Onrechtmatige beïnvloeding.

Let op! In deel III C van het UEA moet eerst met 'ja' of 'nee' beantwoord worden. Afhankelijk van het antwoord dienen de overige vragen in dit deel beantwoord te worden.

3.4. Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn eisen aan uw financiële en economische draagkracht, en/of technische bekwaamheid, en/of beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid.

3.4.1. Beroeps-en handelsregister

Met het indienen van het UEA in bijlage 6 verklaart inschrijver met zijn onderneming ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd.

3.4.2. Financiële en economische draagkracht

Voor deze Opdracht worden geen eisen aan de inschrijver gesteld met betrekking tot de financieel-economische draagkracht.

3.4.3. Bedrijfs- beroepsaansprakelijkheidsverzekering

Deze eis is opgenomen als uitvoeringseis UE1 in de bijlage 1 Specificatie van de opdracht.

3.4.4. Kerncompetenties

In het kader van de technische bekwaamheid worden eisen gesteld aan de ervaring van inschrijver middels kerncompetenties.

Voor de beschrijving van de ervaring dient inschrijver het Referentieformulier als opgenomen in bijlage 7 te gebruiken. Dit formulier geldt als bewijsstuk voor het voldoen aan het gestelde in deze paragraaf en **dient tegelijk met de inschrijving te worden ingediend.**

De ervaringseis is een eis die gesteld wordt per kerncompetentie.
De ervaring wordt beoordeeld op de volgende **kerncompetentie**:

Kerncompetentie 1: ervaring met het leveren van muziekinstrumenten

Inschrijver heeft de afgelopen drie jaar jaarlijks koperen blaasinstrumenten, houten blaasmuziekinstrumenten en/of slagwerkinstrumenten geleverd uit het hoog segment met een totale waarde van minimaal €17.000,- (exclusief btw) per jaar aan één opdrachtgever.

Geef aan wat de opdracht inhield, welke instrumenten (merk en type) per jaar zijn geleverd en wat de totale waarde per jaar was van die leveringen.

Met de referentie(s) toont de inschrijver aan dat zij:

- Voldoet aan de bovengenoemde kerncompetentie, en;
- De referentie opdracht minder dan drie jaar geleden is gestart en afgerond, teruggerekend van de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving.

Wanneer uit de beschrijving niet blijkt dat de opdracht voldoet aan de vereisten van de kerncompetentie dan volgt uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding.

3.5. Bewijsstukken

De bewijsstukken van hetgeen is verklaard bij inschrijving dienen bij verificatie na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst binnen **10 kalenderdagen** te worden verstrekt. Een overzicht van alle bewijsstukken is opgenomen direct na de inhoudsopgave van dit Beschrijvend document.

Het verzoek om de bewijsstukken zal niet eerder dan bij de mededeling van de gunningsbeslissing worden gedaan en alleen aan degene(n) aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen.

Inschrijver dient rekening te houden met de behandeltermijn van de officiële instanties die de bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden afgeven!

4. Beoordeling van de gunningscriteria

Deze Opdracht wordt gegund aan de inschrijver die voldoet aan alle gestelde eisen en die de inschrijving heeft ingediend met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs – kwaliteitverhouding.

De beste prijs- kwaliteitverhouding houdt in dat zowel de kwaliteit als de prijs beoordeeld worden. Dit wordt verder uitgewerkt in de volgende paragraaf over de gunningsmethodiek.

4.1. Gunningsmethodiek

In de tabel hieronder wordt per wens aangegeven wat het maximaal aantal te behalen punten is. De scores worden per wens gegeven op basis van de tabel in paragraaf 4.2. Onder deze tabel wordt uitgewerkt op welke wijze de score op prijs wordt berekend.

	Maximaal aantal punten
Kwaliteit	100
Wens G1.1 Kwaliteit dienstverlening (service)	75
Wens G1.2 SROI	25
Prijs	100
Totaal	200 punten

De score voor prijs wordt op de volgende manier berekend. Voor het onderdeel 'prijs' zijn maximaal 100 punten te behalen. Dit maximaal aantal punten is te behalen als de beoordelingsprijs op de 'ondergrensprijs' valt. Wanneer inschrijver inschrijft tegen 'bovengrensprijs', scoort inschrijver 0 punten. De prijspunten worden naar rato verdeeld tussen de ondergrensprijs en de bovengrensprijs. De prijs die ingevuld wordt betreft een vergelijkingswaarde die in paragraaf 4.4 wordt toegelicht. De prijzen voor de vergelijkingswaarde dienen in Bijlage 8 ingevuld te worden. De inschrijfprijs mag niet hoger of lager zijn dan de onderstaande prijzen.

Ondergrensprijs: € 80.000,-
Bovengrensprijs: € 120.000,-

De genoemde bovengrens is tevens de maximale prijs waarmee mag worden ingeschreven. Inschrijvingen met een hogere prijs worden uitgesloten van verdere deelname. Dit geldt ook voor een prijs die lager is dan de ondergrens.

De volgende formule wordt gebruikt:
$$\text{Score Prijs} = 100 - ((AP - 80.000) / (40.000)) * 100$$

AP = aangeboden prijs

4.2. Wensen

In totaal kunnen 100 punten worden gescoord met de wensen. In de onderstaande tabel staan de twee wensen uitgeschreven, per wens staat ook de maximaal te behalen scores benoemd.

Voor het beantwoorden van de onderstaande twee wensen maakt inschrijver gebruik van bijlage 9 Antwoord op de wensen.

Omschrijving Wens	Maximaal te behalen score
<p>Wens 1: Kwaliteit dienstverlening (service)</p> <p>De opdrachtgever wenst bij de levering van de muziekinstrumenten een kwalitatief hoogwaardige dienstverlening, die erop toeziet dat de gevraagde kwaliteit zoals beschreven in dit Beschrijvend document en de Specificatie van de Opdracht (bijlage 1) wordt geleverd om tot de juiste instrumentkeuze te kunnen komen. De doelstelling van opdrachtgever is om inzicht te verkrijgen in de kwaliteit van dienstverlening en service door opdrachtnemer, gedurende de uitvoering van de raamovereenkomst.</p> <p>U wordt verzocht in te dienen: Inschrijver beschrijft middels een plan van aanpak minimaal:</p> <ul style="list-style-type: none">- De wijze waarop inschrijver ervoor zorgt dat de opdrachtgever wordt voorzien van kwalitatief hoogstaand advies voor het aanschaffen van een instrument;- De wijze waarop inschrijver zorgt dat de productkennis en marktkennis van de medewerkers die voor deze Opdracht worden ingezet inzake het geven van advies over de instrumenten aan de opdrachtgever up-to-date blijft;- De wijze waarop er om wordt gegaan met de wens van de Opdrachtgever om een instrument aan te schaffen die niet in het standaard assortiment van de Inschrijver zit;- De wijze waarop het testen van instrumenten door de opdrachtgever wordt gefaciliteerd door de inschrijver, zodat de juiste instrumentkeuze gemaakt kan worden; <p>Vormvereisten Uw plan van aanpak bestaat uit maximaal 2 pagina's enkelzijdige A4 formaat lettertype Arial 10 of gelijkwaardig.</p> <p>Bij overschrijding van het aangegeven maximum A4's wordt het overschreden aantal A4's ter zijde gelegd en zal de score slechts gebaseerd zijn t/m het maximum gestelde aantal A4's, rekening houdend met onderstaande wijze van puntentoekenning.</p> <p>Beoordelingsaspecten</p> <ul style="list-style-type: none">- De mate van effectiviteit en kwaliteit van de dienstverlening die blijkt uit het plan van aanpak;- De mate waarin uit de beschrijving blijkt dat inschrijver proactief en concreet aan de Opdracht zal bijdragen.	75

Wens 2: Social Return on investment

25

Het Rijk wil meer sociale winst halen uit inkopen en aanbesteden. Die opdracht is niet nieuw, maar heeft afgelopen periode steeds meer belang gekregen. In het Regeerakkoord 2017 staat dat de overheid zijn inkoopkracht beter gaat benutten voor het versnellen van duurzame transitie, inschakelen van kwetsbare groepen en om innovatief in te kopen.

Het Rijk biedt Opdrachtgevers de ruimte om zelf te bepalen hoe ze dit instrument willen inzetten om zoveel mogelijk sociale impact te bereiken en zo de inkoopkracht van het Rijk, met respect voor de regels, optimaal in te zetten om kwetsbare groepen op de arbeidsmarkt in te schakelen.

Doel:

Met deze wens wil de aanbestedende dienst de opdrachtnemer stimuleren tot de participatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, zodat zij extra kansen creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Bij social return gaat het om de volgende doelgroepen:

- a) Wet Werk en Bijstand (WWB) gerechtigden, die langer werkloos zijn dan 12 maanden, 50 jaar of ouder zijn en/of die zonder re-integratieondersteuning of andere begeleiding niet zelfstandig aan werk kunnen komen.
- b) Werkloosheidswet (WW) gerechtigden, die langer werkloos zijn dan 12 maanden, en/of 50 jaar of ouder zijn, in aansluiting op de premiekorting oudere werknemers.
- c) Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA) gerechtigden.
- d) Regeling Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten (WGA) gerechtigden.
- e) Wet Arbeidsongeschiktheid zelfstandigen (WAZ) gerechtigden.
- f) Wet Arbeidsongeschiktheidsvoorziening Jonggehandicapten (WAJONG) gerechtigden.
- g) Wet Inkomensvoorziening Oudere en gedeeltelijk Arbeidsongeschikte Werkloze werknemers (IOAW) gerechtigden.
- h) De Wet Inkomensvoorziening Oudere en gedeeltelijk Arbeidsongeschikte gewezen Zelfstandigen (IOAZ) gerechtigden.
- i) Wet Sociale Werkvoorziening (WSW) geïndiceerden.
- j) leer/werkplekken of lonen voor niet uitkeringsgerechtigde werkzoekenden (nuggers)
- k) leer/werkplekken of lonen voor vroegtijdig schoolverlaters en jongeren met onvoldoende kwalificaties
- l) leer/werkplekken in het kader van BOL/BBL opleidingen, VSO en/of praktijkscholen.

Meer over Social return 2.0 'Maatwerk voor mensen' kunt u lezen op de volgende website: <https://www.maatwerkvoormensen.nl/> en in bijlage 5.

U wordt verzocht in te dienen:

- Het percentage SROI 2.0 van de opdrachtwaarde dat u gaat realiseren gedurende de Raamovereenkomst inclusief eventuele verlengingsopties;

Vormvereisten

U geeft maar één (1) percentage op dat geldt voor de gehele, dan wel verlengde looptijd.

Na contracteren worden nadere afspraken gemaakt en een plan van aanpak opgesteld ten aanzien van het proces (& rolverdeling) en hoe deze bijdrage kan leiden tot het versterken van één of meerdere personen die tot de doelgroep SROI 2.0 behoort/behoren.

De input op de Wens wordt onderdeel van de Raamovereenkomst. Tijdens de uitvoering wordt expliciet getoetst of de Opdrachtnemer ook daadwerkelijk de gedane toezeggingen nakomt. De Opdrachtnemer zal hier aan meewerken. Bij het niet nakomen van de verplichting kan de opdrachtgever naar rato van de bijdrage

<p>social return die de opdrachtnemer moest doen, betalingen inhouden of storneren op de waarde van de overeenkomst, met uitzondering in die situaties dat het voldoen aan de verplichting buiten de schuld van de opdrachtnemer om niet lukt(e). De bewijslast rust te allen tijde bij de opdrachtnemer.</p> <p>Beoordelingsaspecten Het opgegeven percentage SROI van de opdrachtwaarde dat u gaat realiseren gedurende de Raamovereenkomst inclusief eventuele verlengingsopties.</p>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

4.3. Beoordeling kwaliteit

Wensen maken onderdeel uit van gunningscriteria op basis waarvan de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt bepaald. Hieronder vind u de beoordelingstabel met de bijbehorende puntenverdeling.

Wens 1. Kwaliteit dienstverlening

Beoordelingstabel			
Cijfer	Omschrijving	Motivering	Aantal punten
0	Slecht	Er is geen antwoord gegeven op (onderdelen van) de wens.	0
2	Matig	De beantwoording van de wens is volledig, op alle gevraagde onderdelen van de wens wordt door inschrijver ingegaan. Echter, de beantwoording van de wens is (op onderdelen) niet volledig duidelijk, realistisch en/of relevant voor de Opdracht.	15
6	Voldoende	De beantwoording van de wens is volledig, op alle gevraagde onderdelen van de wens wordt door inschrijver ingegaan. De beantwoording is duidelijk, realistisch en relevant voor de Opdracht.	40
8	Goed	De beantwoording van de wens is minimaal Voldoende (cijfer 6). Daarnaast sluit de beantwoording goed aan bij de benoemde onderdelen en is goed onderbouwd. In de beantwoording zijn positieve punten aan te wijzen die van meerwaarde zijn voor de Opdracht bovenop hetgeen door de aanbestedende dienst is uitgevraagd.	60
10	Uitstekend	De beantwoording van de wens is minimaal Goed (cijfer 8). Daarnaast is de aanbestedende dienst verrast door de vernieuwende punten die in de beantwoording worden aangedragen.	75

Wens 2. Social Return on Investment

Om te kunnen beoordelen of en in welke mate uw wensuitwerking bijdraagt aan de realisatie van de geformuleerde doelstelling, wordt uw wensuitwerking beoordeeld op de volgende kaders.

Voor het opgeven percentage van de maximale opdrachtwaarde worden onderstaande punten toegekend:

Beoordelingstabel	
Percentage (%)	Aantal punten
0	0 punten
Meer dan 0 % tot 1%	5 punten
1% tot 2%	10 punten
2% tot 3%	15 punten
3% tot 4%	20 punten
4% of meer	25 punten

4.4. Beoordeling prijs

De totaalprijs, oftewel de vergelijkingswaarde (inschrijfprijs, bijlage 8 Prijzenblad) dient als input voor de prijsformule. De totaalprijs (inschrijfprijs) wordt afgerond op 2 cijfers achter de komma.

De gebruikte fictieve aantallen in het Prijzenblad zijn slechts bedoeld ter vergelijking van de verschillende inschrijvers. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend bij een eventuele opdracht.

U dient per soort instrument zoals opgenomen in het Prijzenblad 3 verschillende instrumenten aan te bieden in het hoog segment. Hiermee wordt bedoeld dat u per soort instrument drie verschillende instrumenten aanbied van drie verschillende merken. Deze instrumenten dienen geschikt te zijn voor gebruik door beroepsmuzikanten en (semi-) professionele muzikanten. Hieronder verstaat de aanbestedende dienst de instrumenten zoals genoemd in paragraaf 2.1 of vergelijkbaar. Vermeld ook het type van het instrument, zodat duidelijk is om welk instrument het gaat.

Let goed op de onder- en bovengrens van de inschrijfprijs zoals benoemd in paragraaf 4.1.

Instrument	Aantal stuks
Trombone	4 stuks
Drumstel	1 stuk
Piccolo	1 stuk
Alt-dwarsfluit	1 stuk
Bas bes	2 stuks
Bas c	1 stuk
Klarinet Bb	15 stuks

Zie ook bijlage 1 (Specificatie van de opdracht) voor de eisen ten aanzien van de prijsstelling.

5. Wijze van inschrijven en vormvereisten

5.1. Wijze van inschrijven

Een inschrijver kan inschrijven als zelfstandig natuurlijk en/of rechtspersoon of een combinatie van natuurlijke en/of rechtspersonen. Daarnaast is het toegestaan om in te schrijven als hoofdaannemer met onderaannemers.

Een ondernemer mag maximaal bij één inschrijving per perceel betrokken zijn in de hoedanigheid van:

- zelfstandige inschrijver;
- een deelnemer aan het samenwerkingsverband (lid van de combinatie);
- hoofdaannemer; of
- als onderaannemer

Voorbeeld:

U mag dus niet zelfstandig of in combinatie inschrijven en voor dezelfde aanbesteding inschrijven als onderaannemer van een andere inschrijver. Schrijft een onderneming wel meer dan één keer zelfstandig of als onderdeel van een combinatie in op hetzelfde perceel? Dan legt de aanbestedende dienst alle inschrijvingen die op deze onderneming betrekking hebben terzijde.

Indien de aanbestedende dienst constateert dat een inschrijver zich heeft ingeschreven in strijd met het hiervoor genoemde dan geldt het bepaalde in paragraaf 5.2.

5.1.1. Zelfstandig

Een inschrijver kan zelfstandig inschrijven. In dit geval draagt de rechtspersoon of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft voor de Opdracht zelfstandig zorg en is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de Opdracht. Er worden geen onderaannemers ingezet en de Opdracht wordt uitgevoerd zonder medewerking van andere ondernemers.

5.1.2. Samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)

Een samenwerkingsverband is een, voor de gelegenheid aangegane, samenwerking (ook wel genoemd combinatie, consortium of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk één inschrijving doen. Als u inschrijft in samenwerkingsverband gelden de volgende regels:

- Eén lid van het samenwerkingsverband (dit is meestal de penvoerder) doet de inschrijving voor het gehele samenwerkingsverband en zorgt dat van elk lid een eigen ingevuld en ondertekend UEA is ingediend. Let ook op dat u 'ja' aanvinkt bij de vraag "Neemt de ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?". Deze vraag vindt u in deel II, onderdeel A van het UEA.
- De penvoerder is degene die namens het samenwerkingsverband met de aanbestedende dienst communiceert over de aanbesteding. De penvoerder moet hiervoor genoeg bevoegdheid hebben van de overige deelnemers van het samenwerkingsverband (bijvoorbeeld een volmacht).
- Een lid van het samenwerkingsverband mag niet ook op een andere manier inschrijven, zie paragraaf 5.1.
- Door de aanbestedende dienst worden geen specifieke eisen gesteld met betrekking tot de rechtsvorm (na Opdracht) van het samenwerkingsverband van ondernemers.
- De samenstelling van het samenwerkingsverband verandert niet meer na uw inschrijving.
- Door een inschrijving in te dienen verklaren de leden van het samenwerkingsverband:
 - o dat de penvoerder namens elk lid bevoegd contactpersoon is;
 - o dat de in de inschrijving en UEA's verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is, en

- o dat de leden afzonderlijk, volledig en hoofdelijk instaan voor de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit en samenhangen met de raamovereenkomst.

5.1.3. Hoofdaannemer

Een hoofdaannemer is de rechtspersoon of natuurlijk persoon die inschrijft en gebruik maakt van één of meerdere onderaannemers. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de Opdracht. De hoofdaannemer is ingeval van gunning de enige contractuele wederpartij van opdrachtgever. Met de onderaannemers heeft opdrachtgever geen enkele contractuele relatie, tenzij anders bepaald in de raamovereenkomst. Indien een holding een inschrijving doet, terwijl de werkzaamheden worden uitgevoerd door een werkmaatschappij, is de holding de hoofdaannemer en de werkmaatschappij een onderaannemer.

Vanuit het aanbestedingsrecht onderscheiden we het volgende:

1. Entiteiten op wie een beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen; en
2. Onderaannemers op wie geen beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen.

Ad 1. De inschrijver (hoofdaannemer) beroept zich voor wat betreft de geschiktheidseisen inzake de technische bekwaamheid of financieel economische draagkracht (zie hoofdstuk 3) op een derde partij (een andere entiteit). Die derde partij is een andere rechtspersoon of een andere natuurlijk persoon dan de inschrijver. Deze derde partij dient tevens genoemd te worden in het UEA van inschrijver bij deel IIC.

Van een beroep op de **technische bekwaamheid** van een derde partij is bijvoorbeeld sprake wanneer de referentieopdracht niet of niet geheel door alleen de inschrijver is uitgevoerd, maar geheel door een derde partij of in samenwerking met een derde partij. Deze derde partij dient in dat geval bij de uitvoering van de Opdracht ingezet te kunnen worden. De inschrijver moet in zijn eigen UEA deze andere entiteit vermelden in deel II C en van deze andere entiteit het UEA (bijlage 6) indienen. Bij verificatie, na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst, dient inschrijver een Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; *onderdeel technisch* (bijlage 10) in te dienen. Deze geldt als bewijsstuk dat inschrijver (hoofdaannemer), in geval van gunning van de Opdracht, daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze andere entiteit.

Van een beroep op de **financieel economische draagkracht** van een derde partij is bijvoorbeeld sprake indien inschrijver zelf niet aan de minimumeisen van de kengetallen voldoet maar de holding waartoe hij behoort of een andere onderneming hier wel aan voldoet. Ook deze derde partij dient in dat geval bij de uitvoering van de Opdracht betrokken te kunnen worden. Strikt formeel niet als onderaannemer maar wel als derde partij die aansprakelijk kan worden gesteld voor nakoming van eventuele financiële claims die de aanbestedende dienst heeft op inschrijver. De inschrijver moet in zijn eigen UEA deze andere entiteit vermelden in deel II C en van deze andere entiteit het UEA (bijlage 6) indienen. Bij verificatie, na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst, dient inschrijver een Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; *onderdeel financieel* (bijlage 10) in te dienen. Deze geldt als bewijsstuk dat inschrijver (hoofdaannemer), in geval van gunning van de Opdracht, daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze andere entiteit.

Ad 2. De inschrijver (hoofdaannemer) is voornemens een onderaannemer in te zetten bij de uitvoering van onderhavige Opdracht zonder dat hij deze onderaannemer nodig heeft om aan de geschiktheidseisen inzake de technische bekwaamheid (zie hoofdstuk 3) te voldoen. Een onderaannemer als bedoeld in dit Ad 2 hoeft **geen** UEA (bijlage 6) in te dienen. De inschrijver dient wel in zijn UEA in deel II D deze onderaannemer te vermelden en bij verificatie, na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst, een Verklaring inzake onderaanneming (bijlage 11) in te dienen. Deze geldt als bewijsstuk dat inschrijver

(hoofdaannemer), in geval van gunning van de Opdracht, daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer. Indien inschrijver nog niet weet of hij voor de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer wenst in te zetten hoeft deel II D van het UEA niet ingevuld te worden. Indien inschrijver geen onderaannemer inzet dan dient deel II D van het UEA met 'nee' te worden beantwoord.

5.1.4. Meerdere maatschappijen binnen een groep

Indien een inschrijver deel uitmaakt van een groep in de zin van artikel 2:24 b van het Burgerlijk Wetboek mogen slechts meerdere maatschappijen binnen de groep een inschrijving doen in een van de hierboven in 5.1.1 t/m 5.1.3 genoemde hoedanigheden. Hiervoor geldt dat zij – op verzoek van de aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving:

- zelfstandig en onafhankelijk van de andere inschrijver (die deel uitmaakt van dezelfde groep) hebben opgesteld;
- de eerlijke mededinging aantoonbaar volledig hebben geëerbiedigd;
- de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.

Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot de betreffende groep behorende inschrijvers.

5.2. Vormvereisten

De inschrijving moet volledig zijn en voldoen aan wat er door de aanbestedende dienst wordt gevraagd. Aan de inschrijving worden de volgende vormvereisten gesteld:

- U schrijft op tijd in.
- U levert alle gevraagde informatie in en beantwoordt alle wensen. In de tabel "Invullen en bijvoegen in TenderNed bij inschrijving" aan het begin van dit document vindt u alle onderdelen die de inschrijving moet bevatten.
- U gebruikt de laatste versie van de formats die u vindt in dit Beschrijvend document en de bijlagen en zoals gepubliceerd op TenderNed. U past de vaste tekst van die formats niet aan.
- Voor uw beschrijving bij de wensen geldt dat deze gebonden is aan een maximaal aantal pagina's A4 formaat. Dit maximum houdt in:
 - o inclusief eventuele bijlagen/voorbladen/inhoudsopgaves.
 - o verwijzingen naar hyperlinkjes en alle andere documenten zijn niet toegestaan en worden niet beoordeeld.
 - o alle pagina's boven het maximum worden niet meegenomen in de beoordeling.
- U gebruikt **uitsluitend de digitale kluis** TenderNed voor het indienen van uw inschrijving, tenzij u schriftelijk toestemming heeft gekregen van de aanbestedende dienst om uw inschrijving op andere wijze in te dienen.
- De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format ingediend (pdf, Word, Excel e.d.).
- U verbindt geen voorwaarden aan uw inschrijving.
- U schrijft in zonder voorbehouden.
- Varianten zijn niet toegestaan.
- Het UEA dient rechtsgeldig te zijn ondertekend. Dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft. Uit het gewaarmerkte uittreksel van het beroeps- of handelsregister moet duidelijk blijken dat de ondertekenaar genoeg bevoegdheid heeft om het UEA rechtsgeldig te ondertekenen. Indien van toepassing kan de ondertekenaar van het UEA in Deel II B een vertegenwoordiger (gevolmachtigde) aanwijzen; in dat geval is de ondertekenaar van het UEA de volmachtgever.
- De gestanddoeningstermijn van uw inschrijving is 90 dagen vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving. Bij een kort geding aangespannen door een inschrijver die de Opdracht niet heeft gekregen, verlengt de aanbestedende dienst de gestanddoeningstermijn met 45 dagen.

- Alle communicatie rondom en over de inschrijving is in het Nederlands. Ook tijdens de looptijd van de raamovereenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.
- Aan de aanbestedende dienst kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.
- Door in te schrijven gaat u expliciet akkoord met de gestelde voorwaarden en eisen zoals gesteld in onderhavig Beschrijvend document inclusief bijlagen.

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning wanneer niet aan de vormvereisten is voldaan, **tenzij** sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout; overigens geheel ter beoordeling van de aanbestedende dienst. Indien sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout heeft de aanbestedende dienst het recht om de inschrijvers te vragen dit te herstellen.

5.3. TenderNed

De aanbesteding wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen: TenderNed (www.tenderned.nl).

Dit betekent dat inschrijvingen alleen via de digitale kluis van TenderNed mogen worden ingediend. Voor deelneming aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd bij TenderNed.

De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing.

Van een ondernemer wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen in TenderNed.

Zie hiervoor de pagina [TenderNed gebruiken als Ondernemer](#).

Gebruik van TenderNed is voor risico van de ondernemer cq. inschrijver.

6. Procedure

6.1. Wettelijk kader

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

6.2. Planning

Hieronder wordt de planning van deze aanbesteding weergegeven. Aan onderstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. De hieronder beschreven planning is derhalve indicatief, waarbij de grootst mogelijke zorg in acht wordt genomen om de uiterste datum van inschrijving aan te houden.

De vermelde tijdstippen zijn de tijdstippen in de tijdzone zoals in Nederland van toepassing.

Activiteit	Datum / periode
Verzending publicatie van aankondiging	Maandag 27-09-2021
Uiterste datum stellen vragen ten behoeve van Nota van inlichtingen 1	Donderdag 7-10-2021 om 12:00
Publicatie Nota van inlichtingen 1 op TenderNed	Donderdag 14-10-2021
Uiterste datum stellen vragen ten behoeve van Nota van inlichtingen 2	Donderdag 21-10-2021
Publicatie Nota van inlichtingen 2 op TenderNed	Donderdag 28-10-2021
Uiterste datum van inschrijving	Dinsdag 9-11-2021 om 12:00
Verzending mededeling van de gunningsbeslissing	Woensdag 15-12-2021
Verificatiefase	Woensdag 15-12-2021
Einde bezwaartermijn, tevens vervaltermijn	Vrijdag 7-1-2022
Verzending definitieve gunning	Maandag 10-1-2022
Ondertekenen Raamovereenkomst	Na maandag 10-1-2022
Ingang Raamovereenkomst	Maandag 17-1-2022

6.3. Nota van inlichtingen

Alle potentiële inschrijvers worden verzocht om dit Beschrijvend document zorgvuldig door te lezen. Mocht er vragen zijn over het Beschrijvend document of de contractvoorwaarden dan dienen deze zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk vóór de sluitingsdatum voor het stellen van vragen als genoemd in paragraaf 6.2 **via de vragen en antwoordenmodule in het dashboard van TenderNed** bij de aanbestedende dienst kenbaar te worden gemaakt. Vragen kunnen gaan over onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden in dit document.

De termijn van paragraaf 6.2 wordt gehanteerd om de aanbestedende dienst in de gelegenheid te stellen vragen te beantwoorden. Ook wordt de termijn van paragraaf 6.2 gebruikt om een eventuele klacht of bezwaar te toetsen en de potentiële inschrijver(s) een redelijke termijn te geven eventuele aanpassingen te kunnen verwerken.

Alle vragen en opmerkingen die bij de aanbestedende dienst binnen de hier genoemde termijn worden ingediend, worden middels een Nota van inlichtingen beantwoord. De (laatste) Nota van inlichtingen zal conform de planning in paragraaf 6.2 beschikbaar worden gesteld op TenderNed.

Zorg ervoor dat de vragen en suggesties, die u indient, anoniem zijn. Gebruik in uw vragen geen bedrijfsnaam, productnamen of andere namen die aan uw organisatie gerelateerd zijn. U leest alle

gestelde vragen en gegeven antwoorden in de Nota van inlichtingen. Alle inschrijvers krijgen op die manier evenveel informatie.

Als de Nota van inlichtingen en het Beschrijvend document elkaar tegenspreken, dan wordt uitgegaan van wat in de Nota van inlichtingen staat. Zijn er meerdere Nota's van inlichtingen en spreken die elkaar tegen? Dan geldt wat in de laatst gemaakte Nota van inlichtingen staat.

Indien u van mening bent dat de reactie van de aanbestedende dienst in de Nota van inlichtingen niet correct is dan dient **direct**, in ieder geval vóór de sluitingstermijn voor het doen van een inschrijving een klacht ingediend te worden op de wijze als beschreven in paragraaf 6.9.

Afgezien van het voorgaande, bestaat het recht om terstond een kortgeding procedure aan te spannen middels een betekende dagvaarding aan de aanbestedende dienst zulks op straffe van verval van rechten. In dat geval wordt verzocht een kopie van de betekende dagvaarding via de berichtenmodule in TenderNed te sturen.

6.4. Opening van de inschrijvingen

De digitale kluis in TenderNed wordt zo snel mogelijk na het sluiten van de inschrijfstermijn geopend door twee medewerkers van de aanbestedende dienst. U krijgt een proces-verbaal van opening waarin staat welke ondernemingen een inschrijving hebben ingediend.

6.5. Beoordeling inschrijvingen

Voordat de beoordelingscommissie uw inschrijving inhoudelijk beoordeelt, beoordelen de inkoopdeskundigen eerst of uw inschrijving aan de vormvereisten voldoet, geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of u als inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet.

Indien uw inschrijving vervolgens aan de Specificatie van de opdracht bijlage 1 voldoet, beoordelen wij uw inschrijving ten slotte op de gunningscriteria.

Voor de kwalitatieve beoordeling op de gunningscriteria van de inschrijvingen is een onafhankelijke multidisciplinaire beoordelingscommissie samengesteld. Deze commissie bestaat uit minimaal drie medewerkers van de aanbestedende dienst, waarin alle benodigde deskundigheid is vertegenwoordigd.

Pas nadat de kwalitatieve beoordeling gereed is, wordt de prijsbeoordeling en eindscore per inschrijver bekend gemaakt aan de beoordelingscommissie.

6.6. Gelijke eindscore

Wanneer twee of meer inschrijvers exact dezelfde EMVI-score hebben behaald en om die reden voor gunning van de raamovereenkomst in aanmerking komen, wordt de Opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score op wens Wens 1: Kwaliteit dienstverlening.

Indien ook dan nog twee of meer inschrijvers dezelfde score hebben, wordt de Opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score op wens Wens 2: Social Return on investment.

Indien ook dan nog twee of meer inschrijvers hierop dezelfde score hebben, wordt de Opdracht gegund aan de inschrijver met de laagste prijs.

Wanneer ook hierop twee of meer inschrijvers voor gunning van de overeenkomst in aanmerking komen bepaalt het lot aan wie van de oorspronkelijk gelijk scorende inschrijvers de raamovereenkomst wordt gegund. De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken. De betreffende inschrijvers zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

6.7. Gunningsbeslissing en rechtsbescherming

Nadat is vastgesteld welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs – kwaliteitverhouding worden alle inschrijvers gelijktijdig op de hoogte gebracht van het voornemen tot gunning middels de mededeling van de gunningsbeslissing. U ontvangt de mededeling van de gunningsbeslissing via TenderNed.

Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen die beslissing, dient hij uiterlijk op de 23^{ste} kalenderdag na (de dag van) verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te 's-Gravenhage.

De genoemde termijn van 23 kalenderdagen is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet uiterlijk op de 23^{ste} kalenderdag na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De aanbestedende dienst is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

De aanbestedende dienst zal alle inschrijvers op zo kort mogelijke termijn informeren omtrent het instellen van een kort geding.

Er is pas sprake van definitieve gunning als de raamovereenkomst door beide partijen is ondertekend.

6.8. Klachtafhandeling bij aanbesteding

Klachten over de aanbesteding kunnen worden voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van de aanbestedende dienst. Dit meldpunt is onderdeel van de Belastingdienst. De personen die een klacht in behandeling nemen, zijn niet direct betrokken (geweest) bij (het opstellen van) de onderhavige aanbesteding.

Vervolgens bestaat er de mogelijkheid om de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (CvA).

Uitspraken van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden en van de Commissie van Aanbestedingsexperts hebben geen bindende werking. De aanbestedende dienst zal de aanbesteding niet opschorten als een klacht ter behandeling is voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt Aanbesteden of de Commissie van Aanbestedingsexperts. Dit laat onverlet dat een (potentiële) inschrijver tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is.

Voor de volledigheid wordt vermeld dat klachten over deze aanbesteding ook ter toetsing aan de rechter kunnen worden voorgelegd.

6.8.1. Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?

Een klacht is een schriftelijke melding van een onderneming die belang heeft bij de aanbesteding van de aanbestedende dienst, waarin de ondernemer gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan.

Ook brancheorganisaties en branche-gerelateerde adviescentra kunnen ten behoeve van bij hen aangesloten ondernemers klachten indienen. In een dergelijk geval wordt u verzocht bij het indienen van de klacht te vermelden namens wie wordt opgetreden.

Klachten kunnen aan de orde stellen dat een bepaald handelen of nalaten van de aanbestedende dienst in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor die aanbesteding gelden. Ook kan geklaagd worden over het optreden van de aanbestedende dienst, indien dat optreden naar de mening van de ondernemer inbreuk maakt op een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

Een ondernemer formuleert een klacht in directe bewoordingen. De klacht dient als zodanig herkenbaar te zijn. De ondernemer dient zijn klacht in bij het klachtenmeldpunt van de aanbestedende dienst.

Klachten hebben betrekking op aspecten van de aanbesteding die binnen de werkingssfeer van de Aanbestedingswet 2012 vallen.

Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid van de aanbestedende dienst in het algemeen.

6.8.2. Contactgegevens klachtafhandeling

Het e-mail adres van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van de aanbestedende dienst is: klachtenmeldpuntaanbestedingen@belastingdienst.nl

De Commissie van Aanbestedingsexperts is uitsluitend te bereiken via de website: [Welkom bij Commissie van Aanbestedingsexperts | Commissie van Aanbestedingsexperts](#)

In onderstaande lijst zijn de stappen uitgewerkt behorende bij het afhandelen van klachten.

- a) De ondernemer dient zijn klacht schriftelijk in, bijvoorbeeld per e-mail. In deze schriftelijke klacht maakt hij duidelijk dat het over een klacht gaat, waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding.
- b) Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat de aanbestedende dienst er van uitgaat dat de ondernemer kiest voor een afhandeling via de standaard klachtafhandeling bij aanbesteden. Ook wordt aangegeven dat als de ondernemer wil dat de klachtenprocedure in de zin van titel 9.1 van de Awb wordt toegepast, hij dit moet laten weten.
- c) Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de ondernemer en de aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- d) Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de ondernemer. Ook de andere (potentiële) inschrijvers worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de aanbestedende dienst aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
- e) Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de ondernemer.
- f) Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de ondernemer of de aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
- g) Als de aanbestedende dienst aan de ondernemer heeft laten weten hoe hij de klacht adresseert, of als de aanbestedende dienst nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

In geval de klager tijdens de klachtafhandeling door de aanbestedende dienst zijn klacht tevens voorlegt aan de rechter in kort geding, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de klachtafhandeling te staken.

6.9. Niet gunnen

De aanbestedende dienst heeft het recht de Opdracht niet te gunnen en deze aanbesteding in te trekken. De aanbestedende dienst informeert u gemotiveerd over deze beslissing. Ingeval een beslissing tot intrekking wordt genomen, worden de aanbestedingsstukken als niet verzonden beschouwd en komen deze van rechtswege te vervallen. Tevens wordt elke vorm van schadevergoeding uitgesloten. De aanbestedende dienst zal echter wel in een dergelijk geval met

inachtneming van voorschrift 3.8 B van de Gids Proportionaliteit beoordelen in hoeverre inschrijvers voor vergoeding van inschrijfkosten in aanmerking komen.

Indien u bezwaar wenst aan te tekenen tegen de intrekking van de aanbesteding, dient u dit te doen binnen twintig (20) kalenderdagen na het bericht van intrekking. Deze termijn is een vervaltermijn.

7. Begrippenlijst

Naast de begrippen in de Aanbestedingswet 2012 en de raamovereenkomst in bijlage 2 gelden de volgende begrippen.

Begrip	Betekenis
Beschrijvend document	Dit document inclusief bijlagen en Nota's van inlichtingen.
Nota ('s) van inlichtingen / NvI	Nadere inlichtingen op het Beschrijvend document welke integraal onderdeel uitmaken van de aanbestedingsstukken.
Opdracht	De levering OF het verrichten van modificatiediensten voor muziekinstrumenten en toebehoren.
Werkdagen	Kalenderdagen behoudens weekenden, algemeen erkende Nederlandse feestdagen als bedoeld in de Algemene Termijnenwet.

In dit Beschrijvend document zijn bovenstaande begrippen steeds met een hoofdletter geschreven.